

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ

ПРИКАЗ

28.04.2020

№ 385/ОД

*О создании Управления
музейной деятельностью
Томского государственного
университета*

В целях организации системы комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций ТГУ в соответствии с законодательством Российской Федерации, повышения конкурентоспособности ТГУ, развития его научно-образовательной и культурно-просветительской деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать структурное подразделение «Управление музейной деятельностью», код – 110, в составе:

- администрация, код - 110001
- служба главного хранителя, код -110002;
- экскурсионно-просветительский центр, код - 110003.

2. Контроль за исполнением приказа возложить на проректора по образовательной деятельности Е.В. Лукова.

Ректор



Э.В. Галажинский

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования

«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Томского государственного
университета



Э.В. Галажинский

« _____ » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Службе главного хранителя

Управления музейной деятельностью

структурного подразделения

Томского государственного университета

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Служба главного хранителя является структурным подразделением Управления музейной деятельностью федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (далее НИ ТГУ).

1.2. В своей деятельности служба главного хранителя Управления музейной деятельностью руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другим действующим законодательством Российской Федерации, Уставом НИ ТГУ, иными локальными актами НИ ТГУ и настоящим Положением.

1.3. Место нахождения службы главного хранителя Управления музейной деятельностью: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 36.

1.4. Служба главного хранителя Управления музейной деятельностью не является юридическим лицом.

2. ЦЕЛЬ СОЗДАНИЯ И ФУНКЦИИ СЛУЖБЫ ГЛАВНОГО ХРАНИТЕЛЯ

2.1. Целью создания службы главного хранителя Управления музейной деятельностью является обеспечение в порядке, установленном действующим законодательством РФ, учетно-фондовой деятельности музеев и иных подразделений НИ ТГУ, во владении и или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции.

2.2. Функции службы главного хранителя Управления музейной деятельностью:

2.2.1 Организация порядка формирования, учета, сохранения, изучения, публичного представления и использования музейного собрания НИ ТГУ.

2.2.2 Организационное обеспечение сохранности, безопасности и учета музейных предметов и коллекций в процессе их хранения и использования.

2.2.3 Разработка проектов локальных актов, регламентирующих учетно-фондовую деятельность музеев и иных подразделений НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

2.2.4 Организация взаимодействия между музеями, подразделениями НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, и другими структурными подразделениями НИ ТГУ с целью эффективного осуществления учетно-фондовой деятельности.

3. УПРАВЛЕНИЕ СЛУЖБОЙ ГЛАВНОГО ХРАНИТЕЛЯ

3.1 Непосредственное руководство службой главного хранителя Управления музейной деятельностью осуществляет главный хранитель.

3.2 Главный хранитель Управления музейной деятельностью в своей деятельности подчиняется начальнику Управления музейной деятельностью НИ ТГУ.

3.3 Прием на должность главного хранителя Управления музейной деятельностью оформляется приказом ректора на основании трудового договора, заключенного в письменной форме.

3.4 Главный хранитель Управления музейной деятельностью осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением:

3.4.1 Осуществляет организацию работы по учету и хранению музейных предметов и коллекций сотрудниками службы главного хранителя Управления музейной деятельностью НИ ТГУ, сотрудниками музеев и иных подразделений НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции.

3.4.2 Готовит проекты распоряжений по направлениям деятельности службы главного хранителя, обязательные для исполнения работниками службы главного хранителя.

3.4.3 Разрабатывает должностные инструкции работников службы главного хранителя и представляет их на утверждение в установленном в НИ ТГУ порядке.

3.4.4 Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

3.4.5 Организует необходимые действия сотрудников музеев и иных структурных подразделений, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и коллекции, для сохранения музейного собрания ТГУ.

3.4.6 Вносит начальнику Управления музейной деятельностью НИ ТГУ предложения о поощрении работников службы главного хранителя, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также предложения для применения дисциплинарного взыскания к работникам, совершившим дисциплинарный поступок.

3.4.7 Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством об охране труда выполнение требований нормативно-правовых актов по созданию безопасных условий труда, а также контролирует соблюдение работниками службы главного хранителя Правил внутреннего распорядка НИ ТГУ, охраны труда и противопожарной безопасности.

4. ПРАВА СЛУЖБЫ ГЛАВНОГО ХРАНИТЕЛЯ

Служба главного хранителя имеет право:

4.1 Запрашивать и получать от подразделений НИ ТГУ материалы и информацию, связанные с решением задач и выполнением функций главного хранителя Управления музейной деятельностью НИ ТГУ.

4.2 Осуществлять контроль и проводить проверки деятельности музеев и иных подразделений НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции по вопросам организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций.

4.3 Сообщать начальнику Управления музейной деятельностью НИ ТГУ обо всех нарушениях действующего законодательства РФ в области музейной деятельности и локальных нормативных актов НИ ТГУ, вносить предложения по их устранению.

4.4 Вносить на рассмотрение начальнику Управления музейной деятельностью НИ ТГУ предложения по улучшению организации деятельности музеев и иных подразделений НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции.

4.5 Взаимодействовать с другими подразделениями НИ ТГУ.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРОВАНИЕ

5.1 Деятельность службы главного хранителя Управления музейной деятельностью НИ ТГУ осуществляется на базе имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного за НИ ТГУ на праве оперативного управления. Имущество службы главного хранителя Управления музейной деятельностью НИ ТГУ учитывается на балансе НИ ТГУ.

5.2 Источником формирования финансовых средств и имущества службы главного хранителя Управления музейной деятельностью НИ ТГУ являются:

5.2.1 Субсидии из бюджетов различного уровня.

5.2.2 Добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

5.2.3 Средства отечественных и зарубежных грантов.

5.2.4 Иные средства, привлекаемые для выполнения задач службы главного хранителя Управления музейной деятельностью НИ ТГУ.

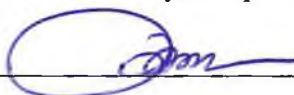
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1 Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом НИ ТГУ.

6.2 Прекращение деятельности службы главного хранителя Управления музейной деятельностью НИ ТГУ производится в порядке, предусмотренном Уставом НИ ТГУ.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ
Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
«Национальный исследовательский Томский государственный университет»

УТВЕРЖДАЮ
Ректор Томского государственного
университета

 Э.В. Галажинский

« _____ » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении музейной деятельностью
структурного подразделения
Томского государственного университета

Томск
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление музейной деятельностью является структурным подразделением федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (далее НИ ТГУ).

1.2. Управление музейной деятельностью не является юридическим лицом.

1.3. В своей деятельности Управление музейной деятельностью руководствуется Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другим действующим законодательством Российской Федерации, Уставом НИ ТГУ, иными локальными актами НИ ТГУ и настоящим Положением.

1.4. Место нахождения Управления музейной деятельностью: 634050, г. Томск, пр. Ленина, 36.

2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ МУЗЕЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

2.1. Организационно-штатная структура и численный состав Управления музейной деятельностью определяется, исходя из содержания и объема возлагаемых задач и утверждается ректором НИ ТГУ.

2.2. В состав Управления музейной деятельностью входят структурные подразделения:

- Служба главного хранителя;
- Экскурсионно-просветительский центр.

2.3. В зависимости от направлений деятельности в составе Управления музейной деятельностью могут создаваться иные структурные подразделения университета.

3. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ МУЗЕЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

3.1. Целью деятельности Управления музейной деятельностью является обеспечение в соответствии с действующим законодательством РФ организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций НИ ТГУ, находящихся в музеях и иных подразделениях ТГУ, в интересах повышения его конкурентоспособности, развития научно-образовательной и культурно-просветительской деятельности в соответствии с Миссией Университета.

3.2. Задачами Управления музейной деятельностью являются организация:

3.2.1. Обеспечения комплектования, учета, сохранности, безопасности музейных предметов и коллекций, находящихся во владении и пользовании НИ ТГУ;

3.2.2. Изучения и публичного представления музейных предметов и коллекций;

3.2.3. Содействия в реализации образовательной деятельности НИ ТГУ на основе музейного собрания;

3.2.4. Содействия в реализации научной деятельности университета на основе музейного собрания;

3.2.5. Содействия и участия в реализации мероприятий по развитию научной и образовательной деятельности НИ ТГУ на основе музейного собрания;

- 3.2.6. Реализации культурно-просветительской деятельности;
- 3.2.7. Представления и продвижения общественной роли НИ ТГУ;
- 3.2.8. Обеспечения регулярного повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров Управления музейной деятельностью;
- 3.2.9. Содействие в организации регулярного повышения квалификации и профессиональной переподготовки кадров музеев и иных структурных подразделений НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции;
- 3.2.10. Участия в экспертной и иной деятельности НИ ТГУ;
- 3.2.11. Реализации эффективного взаимодействия с органами законодательной и исполнительной власти федерального и регионального уровня;
- 3.2.12. Взаимодействия со сторонними организациями в сфере музейной деятельности.

4. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ МУЗЕЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

4.1 Управление музейной деятельностью осуществляет общие функции:

4.1.1. Организационное обеспечение порядка формирования, учета, сохранения, изучения, публичного представления и использования музейного собрания НИ ТГУ в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.1.2. Разработка проектов локальных актов, регламентирующих музейную деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ.

4.1.3. Обеспечение достижения целей и задач Управления музейной деятельностью в соответствии со стратегическими задачами развития НИ ТГУ.

4.1.4. Организация разработки программ развития музеев и иных структурных подразделений, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, в соответствии со стратегическими задачами развития НИ ТГУ.

4.1.5. Формирование годовых планов и отчетов о деятельности Управления музейной деятельностью.

4.1.6. Формирование годовых планов и отчетов в области комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций НИ ТГУ, находящихся в музеях и иных подразделениях ТГУ.

4.1.7. Координация взаимодействия с музеями и иными подразделениями НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, по вопросам учетно-фондовой, научной, образовательной, экспозиционно-выставочной, культурно-просветительской, рекламно-издательской, административно-хозяйственной деятельности.

5. УПРАВЛЕНИЕ УПРАВЛЕНИЕМ МУЗЕЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

5.1. Непосредственное руководство Управлением музейной деятельностью осуществляет начальник Управления.

5.2. Начальник Управления музейной деятельностью в своей деятельности подчиняется проректору по образовательной деятельности.

5.3. Прием на должность Начальника Управления музейной деятельностью оформляется приказом ректора на основании трудового договора, заключенного в письменной форме.

5.4. Начальник Управления музейной деятельностью осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением:

5.4.1. Обеспечивает организацию работы сотрудников Управления музейной деятельностью по выполнению задач и функций в соответствии с настоящим Положением.

5.4.2. Издаёт распоряжения по направлениям деятельности Управления музейной деятельностью.

5.4.3. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции.

5.4.4. Вносит руководству НИ ТГУ предложения о поощрении работников Управления музейной деятельностью, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также предложения для применения дисциплинарного взыскания работникам, совершившим дисциплинарный проступок.

5.4.5. Контролирует соблюдение работниками Управления музейной деятельностью правил внутреннего трудового распорядка НИ ТГУ, охраны труда и противопожарной защиты.

5.4.6. По доверенности, выданной ректором, представляет НИ ТГУ в отношениях с физическими и юридическими лицами, включая органы государственной власти и управления в соответствии с видами деятельности, определенными настоящим Положением.

5.4.7. Разрабатывает проекты локальных нормативных актов (инструкции, регламенты и другие), определяющие требования к организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, и связанной с ними экспозиционно-выставочной, культурно-просветительской и рекламно-издательской деятельности.

5.4.8. Оказывает содействие в разработке программ (стратегий) развития музеев и иных структурных подразделений, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, по вопросам музейной деятельности.

5.4.9. Оказывает содействие в планировании, оценке результатов деятельности музеев и иных структурных подразделений, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, и принятии решений в части учетно-фондовой, экспозиционно-выставочной, культурно-просветительской и рекламно-издательской деятельности данных подразделений.

5.4.10. Оказывает содействие руководителям структурных подразделений, в состав которых входят музеи и иные структурные подразделения, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, по реализации процессов управления персоналом данных подразделений: подбор сотрудников; оценка и аттестация; обучение и развитие; актуализация должностных инструкций в части квалификационных требований и трудовых функций.

6. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ МУЗЕЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

Управление музейной деятельности имеет право:

6.1. Запрашивать и получать от подразделений НИ ТГУ материалы и информацию, связанные с решением задач и выполнением функций Управления музейной деятельностью.

6.2. Осуществлять контроль и проводить проверки деятельности музеев и иных подразделений НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции, по вопросам организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, связанной с ними экспозиционно-выставочной, культурно-просветительской и рекламно-издательской деятельности.

6.3. Сообщать руководству НИ ТГУ обо всех нарушениях действующего законодательства РФ и локальных актов НИ ТГУ в области музейной деятельности, вносить предложения по их устранению.

6.4. Вносить на рассмотрение руководства НИ ТГУ предложения по улучшению организации деятельности музеев и иных подразделений НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции.

6.5. Взаимодействовать с другими подразделениями НИ ТГУ.

7. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УПРАВЛЕНИЯ МУЗЕЙНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

7.1. Деятельность Управления музейной деятельностью осуществляется на базе имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного за Университетом на праве оперативного управления. Имущество Управления музейной деятельностью учитывается на балансе НИ ТГУ.

7.2. Источником формирования финансовых средств и имущества Управления музейной деятельностью являются:

7.2.1 Субсидии из бюджетов различного уровня.

7.2.2 Доходы от осуществления видов (функций) деятельности, предусмотренных настоящим Положением.

7.2.3 Добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

7.2.4 Средства отечественных и зарубежных грантов.

7.2.5 Иные средства, привлекаемые для выполнения задач Управления музейной деятельностью.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом Университета.


8.2. Прекращение деятельности Управления музейной деятельностью производится в порядке, предусмотренном Уставом Университета.

МИНОБРНАУКИ РОССИИ

Федеральное государственное автономное образовательное учреждение
высшего образования
**«Национальный исследовательский Томский государственный
университет»**

УТВЕРЖДАЮ

Ректор Томского государственного
университета

 Э.В. Галажинский

« _____ » _____ 2020 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Экскурсионно-просветительском центре
Управления музейной деятельностью
структурного подразделения
Томского государственного университета

Томск
2020

1. Общие положения

1.1. Экскурсионно-просветительский центр является структурным подразделением Управления музейной деятельностью федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Национальный исследовательский Томский государственный университет» (далее НИ ТГУ).

1.2. Полное наименование: Экскурсионно-просветительский центр Управления музейной деятельностью НИ ТГУ. Сокращенное название: ЭПЦ ТГУ.

1.3. В своей деятельности Экскурсионно-просветительский центр Управления музейной деятельностью НИ ТГУ руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом ТГУ и настоящим Положением.

1.4. Место нахождения Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ: 634050 г. Томск, пр. Ленина 36.

1.5. Экскурсионно-просветительский центр Управления музейной деятельностью НИ ТГУ не является юридическим лицом.

2 Цель создания и виды деятельности Экскурсионно-просветительского центра

2.1. Целью создания Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ является организация системы культурно-просветительской деятельности музеев и создание единого процесса работы с посетителями музеев университета.

2.2. Виды деятельности:

2.2.1. Организация взаимодействия между музеями и структурными подразделениями НИ ТГУ с целью эффективного осуществления культурно-просветительской деятельности.

2.2.2. Организация научно-методической деятельности музеев НИ ТГУ.

2.2.3. Содействие в организации экспозиционной деятельности музеев.

2.2.4. Содействие в оказании экскурсионных услуг, в предоставлении услуг экскурсовода и гида-переводчика.

2.2.5. Содействие в разработке культурно-просветительских и образовательных программ и проектов.

2.2.6. Реклама деятельности музеев и привлечение посетителей в музеи НИ ТГУ.

2.2.7. Участие в организации и проведении общеуниверситетских мероприятий в области культурно-просветительской деятельности.

2.2.8. Организация профориентационной деятельности на базе музеев и иных подразделений НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции.

2.3. Виды деятельности, подлежащие лицензированию, Экскурсионно-просветительский центр Управления музейной деятельностью НИ ТГУ осуществляет на основании лицензий, полученных НИ ТГУ.

2.4. Приносящая доход деятельность Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ осуществляется в порядке, предусмотренном Уставом НИ ТГУ.

3. Управление Экскурсионно-просветительским центром

3.1. Непосредственное руководство Экскурсионно-просветительским центром Управления музейной деятельностью НИ ТГУ осуществляет директор ЭПЦ ТГУ.

3.2. Прием на должность оформляется приказом ректора НИ ТГУ, изданным на основании трудового договора, заключенного в письменной форме.

3.3. Директор ЭПЦ ТГУ подчиняется начальнику Управления музейной деятельностью НИ ТГУ и осуществляет свои полномочия в соответствии с должностной инструкцией и настоящим Положением:

3.3.1. Осуществляет организацию работы сотрудников Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ по выполнению задач и функций в соответствии с настоящим Положением;

3.3.2. Издаёт распоряжения по направлениям деятельности Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ, обязательные для исполнения работниками Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ;

3.3.3. Разрабатывает должностные инструкции работников Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ и представляет их на утверждение в установленном в НИ ТГУ порядке;

3.3.4. Подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;

3.3.5. Готовит проекты договоров с юридическими и физическими лицами от имени НИ ТГУ по направлениям деятельности Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ;

3.3.6. Совершает необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей.

3.3.7. Вносит начальнику Управления музейной деятельностью НИ ТГУ предложения о поощрении работников Экскурсионно-просветительского центра, добросовестно исполняющих трудовые обязанности, а также предложения для применения дисциплинарного взыскания к работникам, совершившим дисциплинарный проступок.

3.3.8. Обеспечивает в соответствии с действующим законодательством об охране труда выполнение требований нормативно-правовых актов по созданию безопасных условий труда и обучения, а также контролирует соблюдение работниками Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной

деятельностью НИ ТГУ Правил внутреннего распорядка НИ ТГУ, охраны труда и противопожарной безопасности.

4. Права Экскурсионно-просветительского центра

Экскурсионно-просветительский центр имеет право:

4.1 Запрашивать и получать от подразделений НИ ТГУ материалы и информацию, связанные с решением задач и выполнением функций Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ.

4.2 Вносить на рассмотрение начальнику Управления музейной деятельностью НИ ТГУ предложения по улучшению организации культурно-просветительской деятельности музеев и иных подразделений НИ ТГУ, во владении или пользовании которых находятся музейные предметы и музейные коллекции.

4.3 Взаимодействовать с другими подразделениями НИ ТГУ.

5. Имущество и финансирование

5.1 Деятельность Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ осуществляется на базе имущества, находящегося в федеральной собственности и закрепленного за НИ ТГУ на праве оперативного управления. Имущество Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ учитывается на балансе НИ ТГУ.

5.2 Источниками формирования средств Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ являются:

5.2.1 Субсидии из бюджетов различного уровня.

5.2.2 Добровольные пожертвования и целевые взносы юридических и физических лиц, в том числе иностранных.

5.2.3 Средства отечественных и зарубежных грантов.

5.2.4 Иные средства, привлекаемые для выполнения задач Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ.

5.3 Финансовый, бухгалтерский, статистический, кадровый учет, связанный с деятельностью Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ, осуществляется соответствующими службами НИ ТГУ.

6 Заключительные положения

6.1 Дополнения и изменения в настоящее Положение вносятся в порядке, предусмотренном Уставом НИ ТГУ.

6.2 Прекращение деятельности Экскурсионно-просветительского центра Управления музейной деятельностью НИ ТГУ производится в порядке, предусмотренном Уставом НИ ТГУ.

Лист согласования

Внутренний документ "О создании Управления музейной деятельностью Томского государственного университета (№ 385/ОД от 28.04.2020)"

Должность	ФИО	Результат	Дата	Комментарий
проректор по образовательной деятельности	Луков Евгений Викторович	Согласовано	29.04.2020	
проректор по научной и инновационной деятельности	Ворожцов Александр Борисович	Согласовано	30.04.2020	
главный бухгалтер	Нагаева Галина Николаевна	Согласовано	28.04.2020	
начальник управления	Васильева Оксана Геннадьевна	Согласовано	28.04.2020	
начальник управления	Котляр Инна Анатольевна	Согласовано	29.04.2020	
начальник управления	Бельская Елена Владимировна	Согласовано	28.04.2020	
начальник управления	Петлина Ирина Ивановна	Согласовано	28.04.2020	
директор центра	Панкратова Людмила Владимировна	Согласовано	28.04.2020	